



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



Allegato C: Relazione Sistema Gestione e Controllo

CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

RELAZIONE SUI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



Allegato sub 1)

RELAZIONE SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'UFFICIO "PIU EUROPA" CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Coerentemente con quanto stabilito dal Regolamento 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo Regionale e sul Fondo di coesione, il Comune di Giugliano in Campania, per l'attuazione e gestione del PIU Europa, assicura l'adeguamento delle strutture dell'Ente in funzione delle caratteristiche e dei termini della delega che saranno stabiliti nell'Accordo di Programma.

Tale organizzazione avrà il compito di assolvere a tutte le funzioni e gli adempimenti previsti all'art. 60 del citato Regolamento, nonché a tutte le procedure di attuazione del P.O. FESR.

Attraverso **lo strumento di gestione** delle deleghe e previa verifica dei requisiti di cui all'art. 42 del Regolamento 1083/2006 e secondo quanto previsto nelle Linee Guida del PIU e nel PO FESR (paragrafo 5.2.6 – Organismi intermedi), la Regione Campania, con apposito atto affiderà al Comune di Giugliano in Campania le funzioni e i compiti connessi alla Gestione del Programma Integrato Urbano, dando attuazione al principio di "sussidiarietà".

A tal fine, il Comune di Giugliano in Campania assumerà ruoli e funzioni ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 del Regolamento 1828/2006 ed in ottemperanza a quanto prescritto nello schema di Accordo di Programma e del Provvedimento di Delega, approvati con D.G.R. n. 1398/2009.

In qualità di AdG il Comune di Giugliano in Campania sarà responsabile dell'attuazione del Programma conformemente ai principi di buona e sana gestione amministrativa e svolgerà tutte le funzioni secondo quanto stabilito nei Regolamenti CE 1083/2006 e 1828/2006, nonché dallo specifico Provvedimento di Delega.

Ai fini di garantire la piena presa in conto dei principi previsti dall'art. 58 Reg. CE 1083/2006 e successive modifiche e delle modalità attuative definite dal Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successive modifiche, la Città si impegna ad utilizzare il sistema di monitoraggio e rendicontazione predisposto dall'Obiettivo Operativo 6.1 – Asse 6, denominato SisteMA61 ed adotta le procedure e i documenti regolativi predisposti dall'AdG del POR FESR Campania 2007-2013, in particolare, il Manuale di Attuazione ed il Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello POR Campania 2007-2013 e



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



relativi allegati. In aggiunta, con riferimento specifico alle procedure ed agli adempimenti previsti nel paragrafo 3.7 del Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello, di cui sopra, in relazione alle piste di controllo ed alle check-list di controllo di I livello, la Città si impegna ad adottare il Manuale fornito dall'Obiettivo Operativo 6.1 e relativi allegati.

Il Comune sta attuando gli adempimenti prescritti dalla normativa di riferimento e da quanto disposto nel Protocollo di Intesa sottoscritto tra la Regione Campania ed il Comune di Giugliano in Campania, in data 10 aprile 2008.

Con riferimento alle procedure di selezione delle operazioni, l'Autorità cittadina si atterrà a quanto stabilito con D.G.R.C. n. 879 del 16 maggio 2008, applicando gli analoghi criteri. Le procedure adottate assicurano, per l'intero periodo di attuazione del Programma, la conformità delle operazioni alle norme comunitarie e nazionali.

Organizzazione dell'Ufficio PIU Europa del Comune di Giugliano in Campania

Presso il Settore PIU Europa si è costituito/incardinato l'Ufficio "PIU Europa", giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 23 luglio 2008, per come integrata dalle Delibere di Giunta Comunale n. 8 del 12 gennaio 2010, n. 185 del 25 maggio 2010, n. 81 del 15 marzo 2011 e n. 135 del 3 maggio 2011, al quale è stata attribuita la gestione del programma Integrato Urbano di riqualificazione a valere sull'Asse VI del POR FESR 2007-2013.

La struttura operativa è dislocata presso il Palazzo comunale - Settore PIU Europa - VI Piano, Corso Campano 200 – Giugliano in Campania.

La composizione dell'Ufficio prevede un' articolazione in Unità Operative di cui si specificheranno, di seguito, le attribuzioni funzionali e la composizione in termini di risorse umane.

Per ognuna delle suddette unità è prevista l'assegnazione di dipendenti dell'Amministrazione comunale in possesso di specifiche funzioni e competenze, coadiuvati da un gruppo di esperti professionisti, esterni all'Ente, da individuare attraverso procedura selettiva di evidenza pubblica.

L'Ufficio del PIU Europa dovrà sostenere l'esecuzione del programma e la corretta gestione delle risorse finanziarie in termini di efficienza ed efficacia, attraverso il puntuale funzionamento dei meccanismi e delle procedure previste.

Le unità operative preposte all'attuazione del Programma, per come riepilogate e rappresentate nel grafico di seguito riportato, sono le seguenti:



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



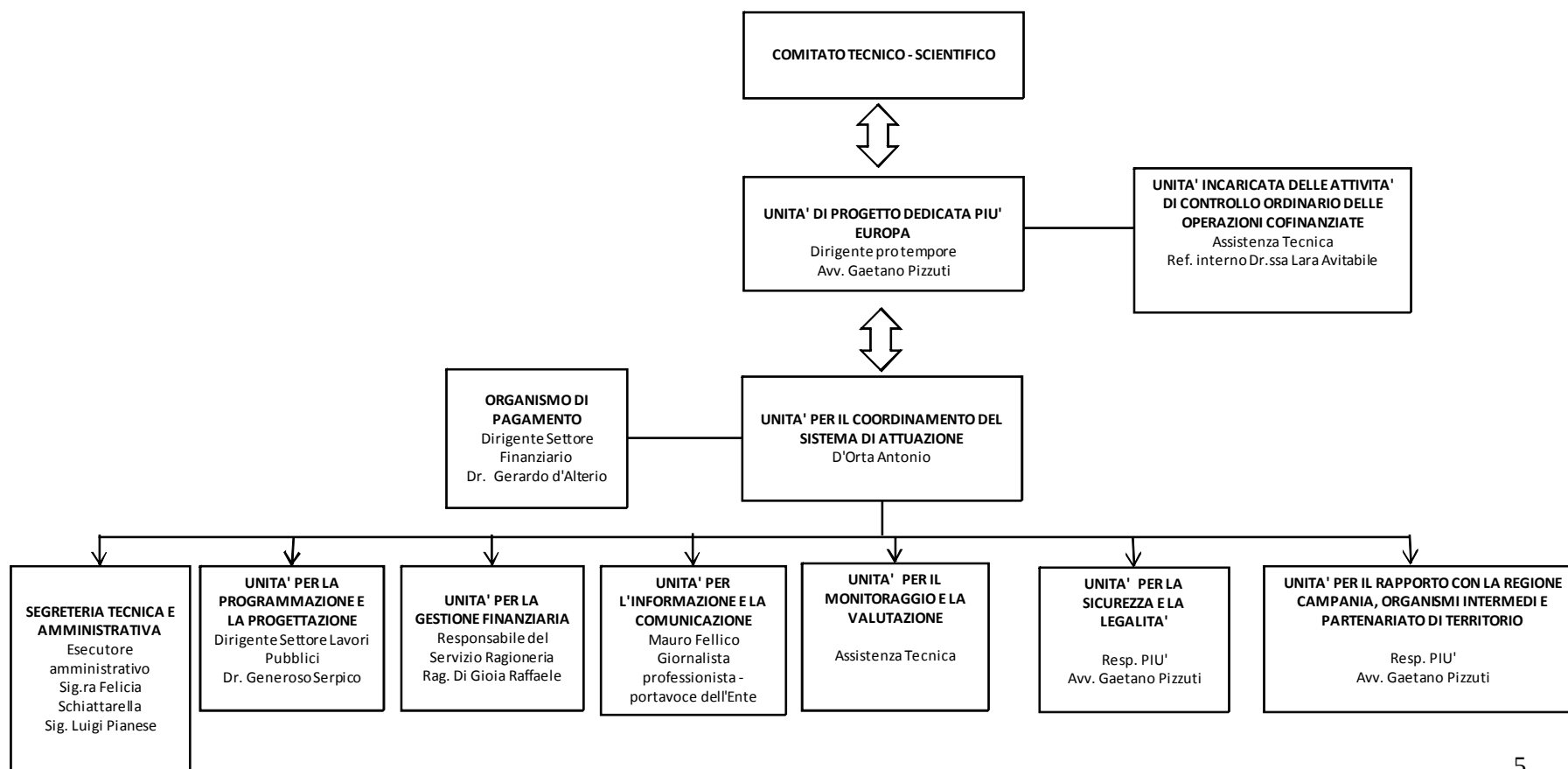
- Comitato Tecnico – Scientifico
- Unità di progetto dedicata PIU Europa
- Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU;
- Unità per la segreteria tecnico/amministrativa;
- Unità per la programmazione e progettazione
- Unità per la gestione operativa e finanziaria;
- Unità per la comunicazione ed informazione;
- Unità per il monitoraggio e la valutazione degli interventi;
- Unità per i controlli ordinari di I livello delle operazioni cofinanziate;
- Unità per i rapporti con la Regione e con gli organismi intermedi ;
- Unità per la sicurezza e la legalità;
- Organismo per i rapporti con il partenariato di territorio;



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**





La tua **Campania**
cresce in **Europa**



COMITATO TECNICO – SCIENTIFICO

Il Comitato Tecnico – Scientifico è composto da tre membri appartenenti al mondo accademico e delle professioni, aventi particolare competenza ed esperienza in tema di pianificazione urbana e territoriale, nonché di gestione di interventi e progetti complessi di natura pubblica.

E' stato istituito con Delibera di Giunta Municipale n. 185 del 25 maggio 2010 e confermato con le successive Delibere di Giunta Comunale n. 8 del 12 gennaio 2010, n. 185 del 25 maggio 2010, n. 81 del 15 marzo 2011 e n. 135 del 3 maggio 2011

Il Comitato Scientifico, assimilabile ad uno Steering Committee, svolge funzione di comitato guida, esercitando il ruolo di orientamento, controllo strategico e vigilanza sul Programma.

I rapporti tra il Comitato ed il Responsabile del PIU Europa, avvengono tramite riunioni periodiche nelle quali il Responsabile del Programma ragguaglia il Comitato sullo stato di avanzamento lavori e sulle eventuali criticità emerse, nonché sulle eventuali azioni da intraprendere.

UNITÀ DI PROGETTO DEDICATA PIU EUROPA

Il dirigente designato quale responsabile dell'Unità operativa è l'Avv. Gaetano Pizzuti, giusta Deliberazione di Giunta Municipale n. 185 del 25 maggio 2010, così come confermato dalla Delibere di Giunta Comunale n. 8 del 12 gennaio 2010, n. 185 del 25 maggio 2010, n. 81 del 15 marzo 2011 e n. 135 del 3 maggio 2011.

Con tale atto è stato conferito mandato al Dirigente di porre in essere tutti gli atti necessari e consequenziali alla costruzione del Programma Integrato Urbano: firma del Protocollo di Intesa tra la Regione Campania ed il Comune di Giugliano in Campania, avvenuta in data 10 aprile 2008, contestualizzazione e focalizzazione degli indirizzi strategici del Programma, istituzione del "Tavolo Città di Giugliano" per il coordinamento ed il supporto del processo di realizzazione del Programma, organizzazione delle attività e degli uffici preposti alla realizzazione del Programma.

Di fatto, quindi, si è provveduto ad ascrivere, in capo al Dirigente, le funzioni dell'Autorità di Gestione.



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



Al fine di dare seguito agli impegni assunti con il suddetto atto ed in ottemperanza alle indicazioni fornite dai regolamenti comunitari, il Responsabile del Programma e dell'ufficio PIU Europa, ha dato avvio all'organizzazione della struttura dell'Ufficio di gestione del PIU Europa, composto dalle diverse unità operative.

Le funzioni ed i compiti specifici attribuibili a tale figura sono di seguito descritti:

- Responsabilità nella esecuzione di tutte le attività necessarie all'attuazione del Programma PIU Europa Città di Giugliano;
- Supporto all'attuazione dei compiti dell'Ente di cui al Protocollo di Intesa;
- Collaborazione alla definizione degli indirizzi strategici;
- Supervisione sulle attività di programmazione, progettazione e concertazione territoriale e interistituzionale;
- Controllo tecnico, amministrativo, finanziario e gestionale sulle attività progettuali, con funzioni di raccordo generale e verifica di integrazione e coerenza tra gli indirizzi, le iniziative, le azioni del PIU con le strategie dell'Ob. Operativo 6.1. e con le norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;
- Supervisione di tutte le attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto del crono programma di lavoro, verifica di coerenza di tutte le attività ed i prodotti implementati dal Gruppo di lavoro
- Rapporti con il Comitato Tecnico Scientifico in ordine alla informazione e consultazione dello stesso sull'avanzamento procedurale del Programma

Inoltre, con specifico riferimento alle funzioni ascrivibili all'Autorità di Gestione, il Responsabile del Programma:

- Assicura il rispetto delle procedure di evidenza pubblica sugli appalti e garantisce, ai sensi dell'art. 13, comma 1, Regolamento CE n. 1828/2006, che i beneficiari vengano informati sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché sui dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati;
- Potrà segnalare all'Unità incaricata delle attività di controllo ordinario delle operazioni, deputata all'effettuazione delle verifiche in loco, l'opportunità e/o la necessità di procedere ad ulteriori verifiche campionarie volte ad accertare che le



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali.

Tab. 1 – Unità di progetto dedicata PIU Europa

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. Dirigente	Responsabilità nella esecuzione di tutte le attività necessarie all'attuazione del Programma; Supporto all'attuazione dei compiti dell'Ente di cui al Protocollo d'Intesa; Collaborazione alla definizione degli indirizzi strategici; Supervisione sulle attività di programmazione, progettazione e concertazione territoriale e interistituzionale; Controllo tecnico, amministrativo, finanziario e gestionale sulle attività progettuali con funzioni di raccordo generale e verifica di integrazione e coerenza tra gli indirizzi, le iniziative, le azioni del PIU con le strategie dell'Ob. Op. 6.1 e con le norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione; Supervisione di tutte le attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto del crono programma di lavoro; Verifica di coerenza di tutte le attività ed i prodotti implementati dal Gruppo di Lavoro; Cura dei rapporti con il Comitato Tecnico Scientifico in ordine alla informazione e consultazione dello stesso sull'avanzamento del Programma; Assicura il rispetto delle procedure di evidenza pubblica sugli appalti e garantisce che i beneficiari vengano informati	Esperienza nel campo amministrativo e gestionale



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



		sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano del finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché sui dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati; Segnala all'Unità incaricata delle attività di controllo ordinario delle operazioni, deputata all'effettuazione delle verifiche in loco, l'opportunità e/o la necessità di procedere ad ulteriori verifiche campionarie volte ad accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali	
--	--	--	--

UNITÀ PER IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI ATTUAZIONE RELATIVO AL PIU

Il Funzionario responsabile identificato è il Dr. Antonio D'Orta, così come individuato nel Piano di assegnazione del personale per l'anno 2011, disposto con la D.G.C. n. 9/2011 e successiva D.G.C. n. 60/2011, nonché con D.G.C. n. 135/2011

A tale figura spetta il compito di assicurare la regolare esecuzione delle operazioni relative alla programmazione, gestione ed attuazione del Programma, nel rispetto delle modalità previste dai Regolamenti comunitari e dalle disposizioni e circolari attuative, agendo in stretto raccordo con il responsabile dell'Unità di progetto dedicata PIU.

Compiti specifici dell'Unità, inoltre, riguardano:

- assicurare e presiedere il raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo/contabile svolte dagli altri componenti della struttura operativa;
- assicurare e presiedere il raccordo con gli organismi pubblici e privati, nonché con le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato;
- garantire la rintracciabilità delle decisioni relative ad ogni singolo intervento e di ciascun fascicolo di progetto presso gli uffici competenti;

Sarà responsabile delle relazioni dell'Ente con i soggetti privati e pubblici che hanno presentato proposte inerenti il bando per le manifestazioni di interesse.



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



Tab. 2 – Unità per il coordinamento

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. C	Raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo/contabile e le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato. Raccordo con i soggetti pubblici e privati. Rintracciabilità delle decisioni relative ad ogni singolo intervento e di ciascun fascicolo di progetto presso gli uffici competenti.	Esperienza nel campo amministrativo/contabile e gestionale

UNITÀ PER LA SEGRETERIA TECNICO/AMMINISTRATIVA

Il personale assegnato alle attività di Segreteria tecnico/amministrativa del programma PIU Europa della Città di Giugliano, proviene dal Settore Attività istituzionali organi di governo.

Il Responsabile dell'Unità è la Sig.ra Felicia Schiattarella, designata con deliberazione di Giunta Municipale n. 185 del 25 maggio 2010 e confermata con successivi Delibere n. 8 del 12 gennaio 2010, n. 185 del 25 maggio 2010, n. 81 del 15 marzo 2011 e n. 135 del 3 maggio 2011. Supporta l'attività il Sig. Luigi Pianese, così come individuato dal Piano di assegnazione del personale per l'anno 2011, disposto con D.G.C. n. 9/2011 e successiva D.G.C. n.60/2011, di poi confermato con D.G.C. n. 135/2011.

L'organico esistente, che già svolge funzioni di tipo amministrativo e procedurale per il settore, sarà adibito alle funzioni di segreteria tecnico/amministrativa del Programma e a quelle di segreteria generale del Settore, a tempo pieno.

L'organico assolverà, altresì, le funzioni delegate alla "Segreteria tecnica" della cabina di Regia costituita ai sensi dell'art. 9 del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Cabina nella seduta di insediamento del 28 gennaio 2008.

L'Unità svolgerà le seguenti attività:



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



- Attività trasversali di supporto gestionale al Responsabile dell'Ufficio PIU Europa ed al funzionario responsabile del coordinamento del sistema di attuazione del Programma progetto;
- Gestione delle attività di segreteria operativa (organizzazione e tenuta degli archivi cartacei e digitali; smistamento della corrispondenza, riproduzione materiali) anche in stretto raccordo con l'Unità di informazione e comunicazione;
- Supporto logistico alle attività di concertazione (trasmissione telematica e tradizionale al partenariato socio-economico con attività di convocazione per eventi e riunioni).

Tab. 3 – Unità per la Segreteria tecnico/amministrativa

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 2	Cat. B – Esecutore amministrativo	Trasmissione di fax e posta elettronica in collaborazione con l'unità per la comunicazione/informazione;; collazione dei comunicati stampa, delle comunicazioni ai componenti della Cabina di Regia ed ai soggetti istituzionali coinvolti nel Programma; tenuta data base informatico; attività di segreteria generale. Tenuta dei documenti per i lavori, le relazioni e per la predisposizione degli ordini del giorno relativi alle convocazioni della Cabina di Regia; predisposizione e tenuta dei verbali della Cabina di Regia.	Competenza nelle attività di segreteria a supporto delle operazioni di gestione di programmi operativi complessi; Esperienza nell'utilizzo dei più diffusi programmi informatici



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



UNITÀ PER LA PROGRAMMAZIONE E LA PROGETTAZIONE

Il dirigente designato quale responsabile dell'Unità operativa è il Dott. Generoso Serpico, giusta deliberazione di Giunta Municipale n. 185 del 25 maggio 2010, confermato con le successive Delibere n. 8 del 12 gennaio 2010, n. 185 del 25 maggio 2010, n. 81 del 15 marzo 2011 e n. 135 del 3 maggio 2011

Compiti specifici dell'Unità sono:

- Collaborazione con il responsabile del coordinamento del sistema di attuazione e con il Responsabile del Programma;
- Svolgimento attività di interazione con il Responsabile dell'Ufficio PIU Europa, coordinando la realizzazione delle opere pubbliche e varianti urbanistiche;
- Inserimento degli interventi nel programma triennale delle opere pubbliche, istruendo le richieste di pareri sul programma definitivo per gli Enti terzi interessati dal Programma;
- Responsabilità delle attività di integrazione tecnica, funzionale ed operativa del Team di lavoro (esterni ed interni);
- Verifica dell'avanzamento progettuale degli interventi;
- Verifica della coerenza del Programma con gli strumenti di pianificazione territoriale sovraordinata, locale e di area vasta – PTR, PTCP, PRG, Pianificazione di settore.

Tab. 4 – Unità per la programmazione e progettazione

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. Dirigente	Attività di interazione con il Responsabile dell'Ufficio PIU Europa, coordinando la realizzazione delle opere pubbliche e varianti urbanistiche; inserimento degli interventi nel programma triennale delle opere pubbliche, istruendo le richieste di pareri sul programma definitivo per gli Enti terzi interessati al programma; responsabile delle attività di integrazione tecnica, funzionale ed operativa del Team di lavoro; verifica dell'avanzamento progettuale del	Competenza in materia di attuazione, direzione, controllo e coordinamento di progetti pubblici;



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



		Programma; per la redazione del Programma; verifica di coerenza del Programma con gli strumenti della pianificazione territoriale sovraordinata, locale di area vasta.	
--	--	--	--

UNITÀ PER LA GESTIONE OPERATIVA E FINANZIARIA

Il Funzionario Responsabile individuato è il Rag. Di Gioia Raffaele, così come individuato dal Piano di assegnazione del personale per l'anno 2011, disposto con D.G.C. n. 9/2011 e successiva D.G.C. n.60/2011, di poi confermato con D.G.C. n. 135 del 3 maggio 2011 .

L'Unità:

- Può dotarsi, in accordo con la Regione Campania di propri disciplinari in coerenza ed attuazione con la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- Predispone la pista di controllo per ciascuna delle tipologie di intervento previste dal Programma e le sottopone alla ratifica del Responsabile della gestione ed attuazione del PIU;
- Predispone la pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate per la realizzazione delle Opere infrastrutturali e per l'Assistenza Tecnica, ai sensi delle Delibere di Giunta Regionale n. 282/08 e n. 1558/2008.
- Provvede alla trasmissione dei rapporti di esecuzione relativi alle attività oggetto della delega
- Predispone pagamenti, impegni, distribuzione dei finanziamenti agli appaltatori e ai beneficiari, predisposizione dei capitoli di bilancio;

Viene, inoltre, individuata la funzione dell'**Organismo di Pagamento (Autorità di Certificazione)** che dovrà adempiere a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006.



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



Il Funzionario Responsabile, individuato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 185 del 25 maggio 2010 e confermato con le Delibere successive citate, è il Dott. Gerardo d'Alterio, Dirigente del Settore Finanziario, incaricato dei seguenti compiti:

- Elaborare e trasmettere alla Autorità di Certificazione e, per conoscenza, al ROO 6.1 le dichiarazioni delle spese;
- Certificare che:
 - la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi e verificabili;
 - le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- Garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- Tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- Mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;
- Tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Tab. 5 – Unità per la gestione operativa e finanziaria e Organismo pagatore

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. D3– Funzionario	Certificazione delle spese erogate a valere su fondi comunitari/statali per l'attuazione del PIU; rendicontazione delle operazioni	Competenza in materia di attuazione, direzione, controllo e coordinamento di interventi



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



		pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate.	pubblici; Conoscenza delle procedure di attuazione e rendicontazione di interventi pubblici cofinanziati dai Fondi Strutturali; Capacità nell'utilizzo dei più diffusi programmi informatici, nonché di software per la gestione ed il controllo
n. 1	Cat. Dirigente	Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni delle spese; tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate; tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione	Competenza in materia di attuazione, direzione, controllo e coordinamento di interventi pubblici; Conoscenza delle procedure di attuazione e rendicontazione di interventi pubblici cofinanziati dai Fondi Strutturali;

UNITÀ PER LA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE

Il Soggetto Responsabile è il Dott. Mauro Fellico, giornalista professionista, attualmente portavoce dell'Ente.

L'Unità operativa preposta alla realizzazione delle attività di informazione, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del Regolamento CE n. 1828/2006, dovrà redigere un Piano di Comunicazione del Programma operativo nel quale sono rappresentati gli obiettivi, i gruppi di destinatari, la strategia e gli ulteriori adempimenti prescritti dalla normativa al fine di garantire il rispetto degli obblighi imposti in materia di informazione e pubblicità.

Le azioni di informazione e pubblicità sugli interventi strutturali comunitari hanno come finalità principali la garanzia della trasparenza nell'impiego delle risorse pubbliche e degli operatori istituzionali, economici e sociali coinvolti.



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



Inoltre, si ritiene necessario affiancare all'attività istituzionale una consulenza specialistica di esperti esterni a supporto delle azioni del Piano di Comunicazione.

Saranno effettuate rilevazioni periodiche dell'impatto delle azioni di comunicazione sui target individuati e delle attività.

L'Unità operativa sarà, comunque, coadiuvata e supportata dal gruppo di Assistenza Tecnica, selezionata tramite bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del programma PIU Europa e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche.

Tab. 6 – Unità per la comunicazione/informazione

<i>UNITÀ</i>	<i>CAT. RISORSA</i>	<i>FUNZIONI</i>	<i>COMPETENZE</i>
n. 1	Consulente esterno	Cura delle azioni di pubblicità ed informazione connessa alla gestione del Programma; cura del processo di partecipazione degli stakeholders in rete; effettuazione di indagini ed approfondimenti tematici, di verifiche periodiche a campione; risposte ed ausilio ai cittadini che richiedono informazioni specifiche inerenti l'attuazione del programma;	Esperienza nel campo della comunicazione; conoscenza di metodologie di sviluppo locale (EASW, Agenda 21 locale)
		Cura i dati e l'archivio informatico dell'unità; effettua operazioni periodiche di back up del sito e dell'archivio, d'intesa con il CED; pubblica i report periodici	Esperienza nel campo di marketing e pubblicità; conoscenza dei sistemi informativi del Programma PO FESR 2007-2013
		Cura del Piano di Comunicazione; garanzia di diffusione dei bandi, informazioni sugli sviluppi delle azioni programmate	Comprovate competenze nella predisposizione di piani di comunicazione; conoscenza delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di informazione e pubblicità dei fondi strutturali. Applicazione delle metodologie EASW e Agenda 21 locale.



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



UNITÀ PER I CONTROLLI DI I LIVELLO

Tale unità sarà costituita dall'assistenza tecnica, selezionata tramite bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del programma PIU Europa e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche.

Come Responsabile interno viene individuata la Dr.ssa Lara Avitabile.

L'unità svolgerà le seguenti funzioni:

- Garantire l'esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti, nonché delle verifiche amministrative in loco, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 1828/2006;
- Predisporre annualmente un programma di controlli da effettuare in loco sulle operazioni;
- Garantire il controllo delle procedure volte ad assicurare che tutti i documenti di carattere amministrativo e contabile relativi alla selezione delle operazioni, alla realizzazione fisica e finanziaria delle operazioni, alla rendicontazione della spesa, siano dettagliate all'interno della pista di controllo e siano archiviati secondo le indicazioni fornite nella stessa;
- Assicurare che il controllo documentale sarà effettuato sul 100% delle operazioni e delle spese effettuate; il controllo documentale sarà propedeutico all'inserimento delle spese in oggetto nella Dichiarazione di spesa da inviare all'AdC e al ROO 6.1, allegando alle Dichiarazioni stesse attestazione degli esiti positivi dei controlli. I controlli saranno formalizzati in apposite check list predisposte, secondo le procedure previste, nel rispetto dei contenuti minimi richiesti dal Manuale delle procedure per i Controlli di I livello POR Campania FESR 2007-2013. Gli esiti dei controlli documentali saranno, inoltre, inseriti prima dell'invio della Dichiarazione di spesa in SistEMA61.
- Assicurare che i controlli in loco saranno effettuati mediante l'utilizzo di un sistema di campionamento o, data l'esiguità delle operazioni, attraverso la verifica della totalità delle operazioni e delle spese effettuate. I controlli saranno formalizzati in apposite check list e verbali di controllo predisposti, secondo le procedure previste, nel rispetto dei contenuti minimi previsti dalle check list relative al controllo in loco e dai verbali di controllo allegati al predetto manuale dei controlli.



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



- Garantire l'utilizzo di piste di controllo appositamente predisposte, secondo le procedure previste, per ciascuna operazione, in maniera tale da fornire, analogamente a quelle adottate dalla Regione, tutte le informazioni relative a ciascuna fase di vita dell'intervento. Verrà, inoltre, assicurato, un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla regione e basato sul concetto di "fascicolo di progetto".
- Trasmettere al ROO 6.1 ed all'AdC le risultanze dei controlli di natura fisica, procedurale e finanziaria, nonché le risultanze delle verifiche tecnico-amministrative (collaudi) acquisite, oltre ai dati di spesa e alle check list di verifica della corretta esecuzione delle procedure di attuazione finanziaria delle singole operazioni cofinanziate, nonché di ammissibilità della spesa;
- Stabilire per le parti di propria competenza le procedure attraverso le quali viene garantita la comunicazione del recupero degli importi indebitamente versati a carico del Programma Operativo ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione di pagamento e comunicare tutte le informazioni all'autorità di Certificazione che contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria.
- rilevare le irregolarità a seguito di accertamenti amministrativi/giudiziari dandone pronta comunicazione all'Unità di gestione cittadina, al ROO ed all'AdC.

Ai fini di una corretta esecuzione dei Controlli di I livello, la Città utilizzerà la manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione e la manualistica predisposta dal ROO e condivisa con l'Autorità di Gestione.

Tab. 7 – Unità per i controlli di I livello

<i>UNITÀ</i>	<i>CAT. RISORSA</i>	<i>FUNZIONI</i>	<i>COMPETENZE</i>
	Assistenza tecnica	Verifiche riguardanti gli aspetti procedurali di esecuzione della selezione progetti; predisposizione programma di controlli in loco; controllo procedure di carattere amministrativo e finanziario; trasmissione check list di verifica della corretta esecuzione delle operazioni cofinanziate; elaborazione procedure attraverso le quali viene garantita la comunicazione degli importi indebitamente versati a carico del Programma Operativo; rilievo delle	Competenza in materia di attuazione, direzione, controllo e coordinamento di interventi pubblici; Conoscenza delle procedure di attuazione e rendicontazione di interventi pubblici cofinanziati dai Fondi Strutturali; Capacità nell'utilizzo dei più



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



		irregolarità a seguito di accertamenti amministrativi/giudiziari dandone pronta comunicazione all'Unità di gestione cittadina, al ROO ed all'AdC.	diffusi programmi informatici, nonché di software per la gestione ed il controllo
--	--	---	---

UNITÀ PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Tale unità sarà costituita dall'assistenza tecnica, selezionata tramite bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del programma PIU Europa e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche.

L'unità di monitoraggio garantisce la raccolta dei dati fisici, finanziari e procedurali relativi a ciascuna operazione per la corretta alimentazione del sistema di monitoraggio.

A tal fine, l'Unità riceve periodicamente informazioni, sulla base di cadenze predefinite, direttamente dall'Unità per la gestione operativa e finanziaria e per la certificazione dei beneficiari.

Ai fini di garantire la piena presa in conto dei principi previsti dall'art. 58 Reg. CE 1083/2006 e successive modifiche e delle modalità attuative definite dal Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successive modifiche, la Città si impegna ad utilizzare il sistema di monitoraggio e rendicontazione predisposto dall'Obiettivo Operativo 6.1 – Asse 6, denominato SistEMA61 ed adotta le procedure e i documenti regolativi predisposti dall'AdG del POR FESR Campania 2007-2013, in particolare, il Manuale di Attuazione ed il Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello POR Campania FESR 2007-2013 e relativi allegati. In aggiunta, con riferimento specifico alle procedure ed agli adempimenti previsti nel paragrafo 3.7 del Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello, di cui sopra, in relazione alle piste di controllo e alle check-list di controllo di I livello, la Città si impegna ad adeguarsi ai contenuti ivi riportati.

In particolare, l'Unità per il monitoraggio:

- Si impegna ad utilizzare il sistema informatizzato SistEMA61, messo a disposizione dall'Ob. Operativo 6.1, per la registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito delle operazioni delegate, nonché per la raccolta dei dati relativi all'attuazione, necessari per la



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione; l'implementazione dei dati avverrà da parte dei soggetti coinvolti nella gestione e nel controllo del Programma, mentre le sezioni relative alle singole operazioni saranno implementate dai RUP;

- Eserciterà, nei tempi e nelle modalità stabiliti, il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite dai beneficiari sul sistema di monitoraggio;
- Effettuerà sui dati le opportune verifiche di completezza, coerenza e congruenza e li validerà per conto del Responsabile dell'ufficio PIU, rendendoli disponibili all'Autorità di Gestione del PO FESR per il seguito di competenza;
- Inserirà nel sistema informatico i dati ed i documenti in formato elettronico relativi alle piste di controllo elaborate dall'Unità per la gestione operativa e finanziaria e per la certificazione del sistema gestionale e li renderà disponibili agli utenti abilitati;
- Per ogni operazione fornirà all'Unità per la programmazione e la progettazione le informazioni ed i documenti necessari per l'implementazione del relativo dossier contenente le notizie richieste dall'art. 15 del Reg. 1828/2006;
- Pubblicherà, in accordo con l'AdG del PO FESR report periodici sul proprio sito sulla base di quanto stabilito in convenzione;
- Potrà realizzare, d'intesa con l'Autorità delegante, specifici approfondimenti della valutazione in itinere sugli aspetti che vengono fatti oggetto di commento nei Rapporti di esecuzione annuali e di informativa del Comitato di Sorveglianza.

Tab. 8 – Unità per il monitoraggio degli interventi

<i>UNITÀ</i>	<i>CAT. RISORSA</i>	<i>FUNZIONI</i>	<i>COMPETENZE</i>
	Assistenza tecnica	Verifica dello stato di avanzamento fisico e realizzativo/procedurale; coordinamento dell'attività connessa al funzionamento del sistema di monitoraggio; collegamento tra le strutture preposte all'attuazione degli interventi; comunicazioni tempestive sullo stato di avanzamento finanziario del programma ed eventuali scostamenti temporali e finanziari	Esperienza di tipo dirigenziale nel settore OO.PP. Esperienza nella rendicontazione, monitoraggio di programmi a valere su Fondi Europei



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



		Verifica e comunicazione dello stato di avanzamento finanziario del programma ed eventuali scostamenti temporali e finanziari; raccolta dei dati in modo informatizzato (gestisce il data base); predisposizione dei rapporti periodici di monitoraggio; presentazione della strategia di audit; collegamento con l'ufficio contabilità del Comune. Controllo degli interventi; verifica della documentazione prodotta – propedeutica all'inserimento delle somme nelle attestazioni di spesa – riferita alla totalità delle spese effettuate	
--	--	---	--

UNITÀ PER LA SICUREZZA E LA LEGALITÀ

L'Unità operativa agisce sotto la diretta responsabilità del Responsabile del Programma, Avv. Pizzuti e dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- Controllo della sicurezza dei cantieri riferibili alla realizzazione degli interventi;
- Controllo sulle procedure di appalto riferibili agli interventi a realizzarsi

Il Responsabile del PIU, per lo svolgimento delle suddette attività, sarà supportato da risorse esterne.

UNITÀ PER I RAPPORTI CON LA REGIONE, CON GLI ORGANISMI INTERMEDI E CON IL PARTENARIATO DI TERRITORIO

L'Unità operativa agisce sotto la diretta responsabilità del Responsabile del Programma, Avv. Pizzuti e dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- Gestione dei rapporti con la Regione Campania, con la struttura di interfaccia con gli organismi Intermedi;
- Raccordo tra gli interventi e le attività in corso formalizzando e definendo il livello di interazione tra i diversi soggetti coinvolti;
- Un controllo adeguato nell'attuazione delle varie operazioni verificando le procedure gestionali e di codificazione contabile



Unione Europea



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



Il Responsabile del PIU sarà, comunque, coadiuvato e supportato dal gruppo di Assistenza Tecnica, selezionata tramite bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del programma PIU Europa e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche.

Tab. 9 – Unità per i rapporti con la Regione e con gli Organismi Intermedi

<i>UNITÀ</i>	<i>CAT. RISORSA</i>	<i>FUNZIONI</i>	<i>COMPETENZE</i>
n. 1	Cat. Dirigente	Cura dei rapporti – anche in termini di concertazione di servizi, funzioni e responsabilità – di concerto con le autorità della Regione Campania. Attuazione direttive dell'Autorità di Gestione del POR FESR Campania circa il rispetto delle procedure di attuazione delle operazioni previste (bandi, avvisi pubblici, affidamenti), la tutela di sicurezza e legalità, controllo a livello tecnico attivo e permanente in tutte le fasi di attuazione del Programma. Attività di concertazione partenariale, promozione della concertazione e del rafforzamento del partenariato istituzionale, tra le parti sociali e tra i soggetti pubblici e privati locali	Gestione dei rapporti istituzionali tra Enti e tra soggetti pubblici/privati